



**Nr. 1219**

TU Verteiler 3

Aushang

*Herausgegeben von der  
Präsidentin der  
Technische Universität  
Braunschweig*

*Redaktion:  
Geschäftsbereich 1  
Universitätsplatz 2  
38106 Braunschweig  
Tel. +49 (0) 531 391-4306  
Fax +49 (0) 531 391-4340*

*Datum: 05.07.2018*

**Geschäftsordnung des Präsidiums der Technischen Universität Braunschweig**

Hiermit wird die vom Präsidium der Technischen Universität Braunschweig in seiner Sitzung am 20.06.2018 beschlossene Geschäftsordnung des Präsidiums hochschulöffentlich bekannt gemacht.

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung am 06.07.2018 in Kraft.

## **Geschäftsordnung des Präsidiums**

Das Präsidium der Technischen Universität Braunschweig (TU Braunschweig) hat in seiner Sitzung am 20.06.2018 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Das Präsidium leitet die TU Braunschweig in eigener Verantwortung.
- (2) Es arbeitet mit den übrigen Gremien der Universität zum Wohle der Universität vertrauensvoll zusammen.
- (3) Dem Präsidium gehören stimmberechtigt an:
  - die Präsidentin oder der Präsident als Vorsitzende oder Vorsitzender,
  - die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident,
  - ggf. eine hauptberufliche Vizepräsidentin oder einen hauptberuflichen Vizepräsidenten für Studium, Lehre und studentische Belange,
  - ggf. eine hauptberufliche Vizepräsidentin oder einen hauptberuflichen Vizepräsidenten für Infrastruktur,
  - die auf zwei Jahre gewählten nebenberuflichen Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten.

Die Zusammensetzung des Präsidiums ergibt sich aus der Grundordnung bzw. dem jeweiligen Beschluss des Senats.

- (4) Die Geschäftsbereiche der Mitglieder des Präsidiums (Ressorts) und die ihnen zugeordneten Aufgaben ergeben sich aus der Anlage zu dieser Ordnung.

### **§ 2 Präsidentin oder Präsident**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident vertritt die TU Braunschweig nach außen, führt den Vorsitz im Präsidium und legt die Richtlinien für das Präsidium fest. Die Präsidentin oder der Präsident ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter des Hochschulpersonals. Sie oder er kann sich in dieser Funktion, wie auch in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten, unabhängig von der in § 4 geregelten Abwesenheitsvertretung, durch die hauptberufliche Vizepräsidentin oder den hauptberuflichen Vizepräsidenten vertreten lassen.



- (2) Im Rahmen ihrer oder seiner Richtlinienkompetenz trifft die Präsidentin oder der Präsident die grundlegenden und richtungsweisenden Entscheidungen für die Präsidiumsarbeit, die auch Einzelfälle von besonderer Bedeutung betreffen können.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident kann von den Mitgliedern des Präsidiums jederzeit Auskünfte über Angelegenheiten und Entwicklungen in ihren Ressorts verlangen und sich im Rahmen ihrer oder seiner Richtlinienkompetenz bestimmte Entscheidungen vorbehalten oder auch wesentliche Angelegenheiten an sich ziehen.

### **§ 3 Geschäfts- und Ressortführung**

- (1) Die Mitglieder des Präsidiums nehmen die Aufgaben in ihren Ressorts selbstständig und in eigener Verantwortung wahr. Sie sind an die Richtlinien der Präsidentin oder des Präsidenten sowie an die Präsidiumsbeschlüsse und diese Geschäftsordnung gebunden. Das Führen des Ressorts umfasst die Vertretung nach innen.
- (2) Der hauptberuflichen Vizepräsidentin oder dem hauptberuflichen Vizepräsidenten obliegen die Bereiche Personal, Finanzen und Hochschulbau. Sie oder er ist zugleich Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt gemäß § 9 LHO. Die Rechte und Pflichten der Präsidentin oder des Präsidenten als Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter gemäß § 48 Abs. 3 NHG bleiben hiervon unberührt.
- (3) Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und solche, die zwei oder mehr Ressorts betreffen, sind im Präsidium zu behandeln.
- (4) Die Mitglieder des Präsidiums arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über wichtige oder ressortübergreifende Maßnahmen und Vorgänge in ihren Ressorts. Die Mitarbeitenden in den Geschäftsbereichen, der Geschäftsstelle und den Stäben sowie zentralen Einrichtungen unterstützen die Mitglieder des Präsidiums in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Hinsichtlich der Inanspruchnahme der personellen Ressourcen stimmen sich die Präsidiumsmitglieder untereinander (zuständiges und anforderndes Ressort) ab.

### **§ 4 Abwesenheitsvertretung**

- (1) Für den Fall der Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten ist die hauptberufliche Vizepräsidentin oder der hauptberufliche Vizepräsident in nicht-akademischen Angelegenheiten mit ihrer oder seiner Vertretung beauftragt, soweit nicht in der Geschäftsordnung des Senats oder in anderen Ordnungen abweichende Regelungen getroffen sind.

- (2) Für den Fall der Abwesenheit der hauptberuflichen Vizepräsidentin oder des hauptberuflichen Vizepräsidenten ist die Leitung des Geschäftsbereichs 1 der Zentralverwaltung mit ihrer oder seiner Vertretung beauftragt. In Finanzangelegenheiten hat sich die Leitung des Geschäftsbereichs 1 mit der Leitung des Geschäftsbereichs 2 ins Benehmen zu setzen.
- (3) Für den Fall der Abwesenheit der Präsidentin bzw. des Präsidenten und der hauptberuflichen Vizepräsidentin bzw. des hauptberuflichen Vizepräsidenten regelt die Präsidentin oder der Präsident ihre oder seine Vertretung in nicht-akademischen Angelegenheiten. Kann eine Regelung nicht getroffen werden, übernimmt die dienstälteste Vizepräsidentin oder der dienstälteste Vizepräsident diese Vertretung.
- (4) Die Vertretung der Präsidentin oder des Präsidenten in akademischen Angelegenheiten, die Vertretung der nebenberuflichen Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten untereinander sowie die Reihenfolge der Vertretung der Präsidentin oder des Präsidenten im Zusammenhang mit Veranstaltungen, Unterschriften und Terminen ergibt sich aus der Anlage zu dieser Ordnung.

## **§ 5 Gleichstellungsbeauftragte, Beraterinnen und Berater**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist gemäß § 42 Abs. 3 NHG über die Tagesordnung der Präsidiumssitzungen zu informieren. Sie ist nach entsprechender Ankündigung zur Ausübung des Vortragsrechtes zu laden.
- (2) Das Präsidium kann zu einzelnen Punkten oder der Sitzung insgesamt Beraterinnen oder Berater mit Rederecht zulassen. Ständige Beraterinnen und Berater sind die Geschäftsführung der Geschäftsstelle des Präsidiums sowie die Leitung der Stabsstelle Presse und Kommunikation.

## **§ 6 Einberufung des Präsidiums**

- (1) Das Präsidium ist einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert, während der Vorlesungszeiten mindestens einmal monatlich, außerhalb der Vorlesungszeiten mindestens jeden zweiten Monat.
- (2) Die Präsidentin oder der Präsident lädt die Präsidiumsmitglieder spätestens fünf Werktage vor der Sitzung (Ladungsfrist), schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung zur Sitzung des Präsidiums ein. Bei der Berechnung der Ladungsfrist werden Samstage, nicht jedoch der Sitzungstag selbst, mitgezählt.
- (3) Unter Wahrung der Ladungsfrist ist das Präsidium unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens drei Mitglieder dies unter Angabe eines Beratungsgegenstandes verlangen.
- (4) Erstmals ist das Präsidium in einer jeden neuen Amtszeit eines Präsidiumsmitglieds innerhalb eines Monats nach Amtsantritt einzuberufen.



- (5) In dringenden Fällen, in denen eine Entscheidung des Präsidiums nicht herbeigeführt werden kann, trifft die Präsidentin oder der Präsident die erforderlichen Maßnahmen selbst; sie oder er unterrichtet das Präsidium unverzüglich von den getroffenen Maßnahmen. Das Präsidium kann die Maßnahme aufheben; entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

## **§ 7 Tagesordnung**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident stellt die Tagesordnung auf. Vorschläge zur Tagesordnung müssen der Präsidentin oder dem Präsidenten schriftlich, gegebenenfalls mit erforderlichen Unterlagen, spätestens sieben Werktage vor dem Sitzungstag vorliegen; der oder die Einreichende ist in der Tagesordnung zu nennen.
- (2) Berechtigt zur Anmeldung von Tagesordnungspunkten sind die Mitglieder des Präsidiums, die Dekaninnen und Dekane der Fakultäten, die Mitglieder des Senats, die Vorsitzenden der Kommissionen des Präsidiums bzw. der gemeinsamen Kommissionen von Präsidium und Senat, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Mitglieder des Hochschulrates.
- (3) Die Tagesordnungspunkte müssen den jeweiligen Sachverhalt eindeutig erkennen lassen, soweit nicht besondere Gründe, wie z. B. Wahrung der Vertraulichkeit, entgegenstehen.
- (4) Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung sind zu Beginn der Sitzung mit Zustimmung des Präsidiums möglich.
- (5) Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung durch Präsidiumsbeschluss festgestellt.
- (6) Die von der Präsidentin oder dem Präsidenten aufgestellte Tagesordnung geht den Mitgliedern des Präsidiums vollständig zu. Die zur Antragstellung Berechtigten sowie Berater und Beraterinnen werden in geeigneter Form über die sie betreffenden Tagesordnungspunkte informiert.

## **§ 8 Beschlussfähigkeit, Öffentlichkeit, Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Präsidentin oder der Präsident stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Das Präsidium gilt als beschlussfähig, auch wenn sich die Zahl der anwesenden Mitglieder im Laufe der Sitzung verringert, solange nicht ein Mitglied Beschlussunfähigkeit geltend macht; dieses Mitglied zählt bei der Feststellung, ob das Präsidium noch beschlussfähig ist, zu den Anwesenden.

- (2) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Zu einzelnen Punkten kann durch Beschluss die Hochschulöffentlichkeit hergestellt werden.
- (3) Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wortmeldungen zur „Geschäftsordnung“ sind vorrangig zu behandeln.
- (4) Im Verhinderungsfall der Präsidentin oder des Präsidenten leitet, soweit keine anderweitige Regelung erfolgt ist, die dienstälteste nebenberufliche Vizepräsidentin oder der dienstälteste nebenberufliche Vizepräsident die Sitzung mit allen Rechten und Pflichten der Präsidentin oder des Präsidenten. Bei gleichem Dienstalter richtet sich die Vertretung nach der Dauer der Zugehörigkeit zur TU Braunschweig.
- (5) Die Präsidentin oder der Präsident kann jederzeit das Wort ergreifen.
- (6) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit den Schluss der Debatte zu beantragen. Wird dem Antrag stattgegeben, so gilt der betreffende Punkt als abgehandelt, falls kein Antrag hierzu vorliegt. Liegt ein Antrag vor, so wird über den Antrag nach nochmaliger Anhörung des oder der Antragstellenden und nach einer Gegenrede abgestimmt.
- (7) Antragsberechtigte, deren Vorschläge zur Tagesordnung behandelt werden, sind in der Regel als Beraterin oder Berater zur Sitzung zu laden.
- (8) Ein abwesendes Mitglied kann seine Stimme schriftlich, per Fax oder E-Mail, oder auch fernmündlich abgeben, wenn kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht. Fernmündliche Stimmabgaben sind schriftlich zu bestätigen.
- (9) Fehlt ein Präsidiumsmitglied bei einer Präsidiumssitzung unvorhergesehen, sind Verhandlung und Beschlussfassung von Angelegenheiten seines Ressorts auf die nächste Präsidiumssitzung zu vertagen, es sei denn, der Tagesordnungspunkt duldet wegen drohender schwerer Nachteile für das Ressort oder die Universität keinen Aufschub. Fehlt das betreffende Präsidiumsmitglied zu demselben Tagesordnungspunkt erneut, kann hierüber vom Präsidium gleichwohl verhandelt und entschieden werden.
- (10) Jedes Präsidiumsmitglied ist berechtigt, einem sein Ressort betreffenden Präsidiumsbeschluss, der gegen sein Votum getroffen worden ist, in der Sitzung zu widersprechen. In der nächsten Präsidiumssitzung ist über den Gegenstand erneut zu beraten und abschließend zu entscheiden. Ein erneuter Widerspruch ist unzulässig - § 6 Abs. 5 bleibt unberührt.



## **§ 9 Abstimmungen**

- (1) Alle Präsidiumsmitglieder haben das gleiche Stimmrecht. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Präsidentin oder des Präsidenten den Ausschlag.
- (2) Vor jeder Abstimmung sind der Antrag und die Fragestellung für die Abstimmung zu formulieren, soweit sich der konkrete Abstimmungsgegenstand nicht bereits aus der Einladung oder der Vorlage ergibt. Liegen mehrere Anträge zu einem Punkt vor, so wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt.
- (3) Abstimmungen finden grundsätzlich offen statt. Auf Verlangen eines Mitgliedes ist geheim abzustimmen.
- (4) Beschlüsse werden, soweit andere Bestimmungen dem nicht entgegenstehen, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder des Präsidiums eine ungültige Stimme abgeben oder sich der Stimme enthalten haben.
- (5) Abstimmungsergebnisse werden bei geheimer Abstimmung oder bei offener Abstimmung auf Verlangen eines Mitgliedes in die Niederschrift aufgenommen. Jedes Mitglied kann verlangen, dass in offenen Abstimmungen ihr oder sein Votum sowie die Beweggründe dazu in der Niederschrift festgehalten werden.
- (6) Beschlüsse können im Ausnahmefall – insbesondere bei besonderer Dringlichkeit – auch im Umlaufverfahren (auch per E-Mail) gefasst werden, sofern dem kein Präsidiumsmitglied widerspricht.
- (7) Das jeweils nach der Ressortverteilung zuständige Präsidiumsmitglied bereitet die jeweiligen Beschlüsse des Präsidiums vor und wirkt auf ihre Ausführung hin.

## **§ 10 Kommissionen und Arbeitsgruppen**

- (1) Das Präsidium kann, ungeachtet der im NHG, in der Grundordnung und in sonstigen Ordnungen vorgesehenen Kommissionen, eigene Kommissionen und Arbeitsgruppen bzw. Ausschüsse bilden.

Für gemeinsame Kommissionen, d. h. solche, die beratend sowohl für das Präsidium als auch für den Senat tätig sind, gilt § 20 Ziff. 2 der Grundordnung i. V. m. § 14 Abs. 4 der Geschäftsordnung des Senats. Kommissionen und Ausschüsse sind, soweit vom einsetzenden Organ kein abweichender Beschluss getroffen wird, im Verhältnis 4:1:1:1 aus Vertretern der Hochschullehrergruppe sowie den übrigen an der Hochschule vertretenen Statusgruppen

zusammengesetzt. Die Bestellung zum Mitglied der Kommission oder des Ausschusses erfolgt regelmäßig durch Beschluss des Präsidiums.

- (2) Kommissionen und Ausschüsse werden in der Regel von der jeweils ressortzuständigen Vizepräsidentin oder dem jeweils ressortzuständigen Vizepräsidenten geleitet. Im Einvernehmen mit dem Senat kann bei gemeinsamen Kommissionen durch Beschluss des Präsidiums eine Beauftragte oder ein Beauftragter mit der Leitung einer Kommission betraut werden. Kommissionen und Ausschüssen des Präsidiums können widerruflich Entscheidungsbefugnisse im Ressort der jeweiligen Vizepräsidentin oder des jeweiligen Vizepräsidenten übertragen werden. Die Beschlüsse sind von der zuständigen Vizepräsidentin oder dem zuständigen Vizepräsidenten zu bestätigen. Widerspricht die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident einem Beschluss, so entscheidet, sofern dem Widerspruch nicht beigetreten wird, das Präsidium.
- (3) Die vom Präsidium eingesetzten Arbeitsgruppen arbeiten dem Präsidium zu und unterbreiten Vorschläge für Beschlüsse des Präsidiums. Eigene Entscheidungsbefugnisse werden Arbeitsgruppen regelmäßig nicht übertragen.

## **§ 11 Protokoll**

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident beauftragt eine Person, über die Ergebnisse und Beschlüsse der Sitzungen des Präsidiums ein Ergebnisprotokoll zu fertigen, das von der Präsidentin oder dem Präsidenten und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.
- (2) Das Protokoll soll innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung an die Mitglieder versandt werden. Die Mitglieder des Senates sowie die im Übrigen zur Anmeldung von Tagesordnungspunkten Antragsberechtigten sind über die Ergebnisse der Beratungen in geeigneter Weise zu informieren.
- (3) Die Mitglieder des Hochschulrates sind durch die Präsidentin oder den Präsidenten in geeigneter Weise über die Sitzungsergebnisse zu informieren, soweit nicht darüber hinausgehende Rechte des Hochschulrates bestehen.
- (4) Das Protokoll ist vom Präsidium zu genehmigen; dies erfolgt in der Regel in der folgenden Sitzung.
- (5) Protokolleinwendungen sind nur mit der Begründung zulässig, dass der Sitzungsverlauf oder Ergebnisse unrichtig oder unvollständig wiedergegeben sind.



## **§ 12 Vertraulichkeit**

- (1) Inhalte und Verlauf der Präsidiumssitzungen sind grundsätzlich vertraulich und unterliegen der Verschwiegenheit. Dies umfasst auch einzelne Äußerungen von Mitgliedern und Beratern oder Beraterinnen.
- (2) Die Tagesordnung ist grundsätzlich nicht vertraulich; Punkte, die bereits in der Benennung schutzwürdige Interessen berühren, werden entsprechend schutzwahrend formuliert.
- (3) Abstimmungsergebnisse können, soweit rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen, mit Billigung des Präsidiums mitgeteilt werden.
- (4) Die Bestimmungen der Absätze 1 - 3 sind auch für die Berater und Beraterinnen sowie sonstige Teilnehmende bindend.

## **§ 13 Vermeidung von Interessenkonflikten**

- (1) Ein Präsidiumsmitglied oder eine Beraterin oder ein Berater dürfen weder beratend noch entscheidend in einer Angelegenheit mitwirken, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen. Hält sich ein Präsidiumsmitglied oder eine Beraterin oder ein Berater für befangen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen hierfür gegeben sind, ist dies der Präsidentin oder dem Präsidenten mitzuteilen.
- (2) Ob die Voraussetzungen nach Absatz 1 Satz 1 vorliegen, entscheidet das Präsidium. An der Beratung und Entscheidung nimmt der oder die Betroffene nicht teil.

## **§ 14 Schlussbestimmungen**

- (1) Soweit nach Gesetz oder Grundordnung nichts anderes bestimmt ist, kann im Einzelfall von dieser Geschäftsordnung einvernehmlich abgewichen werden.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit der Mitglieder des Präsidiums. Änderungen oder Ergänzungen sind nur zur Erörterung und Abstimmung zulässig, wenn die betreffenden Anträge als ordentliche Tagesordnungspunkte angemeldet und den Mitgliedern unter Wahrung der Ladungsfrist in vollem Wortlaut rechtzeitig zugegangen sind.
- (3) Diese Geschäftsordnung ersetzt die bisherige Geschäftsordnung und tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der TU Braunschweig in Kraft.

## Anlage zur Geschäftsordnung des Präsidiums

### Geschäftsverteilungsplan des Präsidiums

<b>Präsidentin (P)</b>	
Vertretung	<ul style="list-style-type: none"><li>- HVP in nicht-akademischen Angelegenheiten</li><li>- VPH in akademischen Angelegenheiten</li><li>- VPH in Angelegenheiten der Strategie</li><li>- VPF in Angelegenheiten der Internationalisierung</li><li>- Reihenfolge bei Veranstaltungen, Unterschriften, Terminen: 1. HVP, 2. VPH, 3. VPF, 4. VPLW, 5. VPL</li></ul>
Aufgaben	<p><b><u>Allgemein</u></b> Strategie/ Entwicklung/ Prozesse des Ressorts Einwerbung und Steuerung von Projekten</p> <p><b><u>Strategie und Politik</u></b> TU-Strategie Berufungspolitik Zielvereinbarungen, Zielerreichungsberichte Wissenschafts- und hochschulpolitische Fragen Koordination des Präsidiums/der Ressorts Rankings</p> <p><b><u>Kooperationen und Vertretung nach Außen</u></b> Vertretung gegenüber Presse und Öffentlichkeit Wissenschaftsallianz Hannover-Braunschweig Grundsatzfragen der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen, Wissenschaftseinrichtungen und Unternehmen Vertretung gegenüber Politik und Verwaltung auf lokaler, regionaler, Landes-, Bundes- und internationaler Ebene Hochschulmarketing, zentrale Großveranstaltungen (TU-Day/Night) Vertretung in HRK, LHK, TU9</p> <p><b><u>Angelegenheiten TU-naher Organisationen</u></b> Braunschweigischer Hochschulbund Haus der Wissenschaft GmbH Allianz für die Region Stiftung Braunschweigischer Kulturbesitz</p> <p><b><u>Internationalisierung</u></b> Grundsatzfragen der Internationalisierung Sprachenpolitik Fremdsprachenausbildung Internationale Forschungsk Kooperationen (M: VPF) Internationale Kooperationen in Studium und Lehre (nicht Einrichtung Internationaler Studienprogramme) (M: VPL) Verwaltung u. Betreuung internationaler Studierender (M: VPL) Betreuung internationaler Wissenschaftler/innen (M: VPF) Internationalisierung der Verwaltung, MTV-Mobilität (M: HVP)</p> <p><b><u>Gleichstellung</u></b> Gleichstellungsplan Familiengerechtigkeit/Familienförderung Diversity Förderung von Studentinnen und Wissenschaftlerinnen</p>



## Anlage zur Geschäftsordnung des Präsidiums

	<p><b><u>Ehrungen und Preise</u></b> Ehrensensator/innen Agnes-Pockels-Medaille Wissenschaftspreis Niedersachsen (M: VPF)</p> <p><b><u>Fundraising/Stipendien</u></b> Fundraising</p> <p><b><u>Deutschlandstipendien</u></b> CW-Stiftung, CW-Stiftungsfonds, CW-Stipendien Sonstige Stiftungen und Stipendien Alumni</p> <p><b><u>Personal</u></b> Dienstvorgesetzte des Personals</p>
Organisations- einheiten	Geschäftsstelle des Präsidiums Presse und Kommunikation Chancengleichheit International Office Sprachenzentrum EU-Hochschulbüro (Administrativ)
Gremienvorsitz	Präsidium Senat Dekanerunde Internationalisierungsrat Kommission für das Sprachenzentrum
Gremienmitglied- schaft	Alle Präsidiumsmitglieder nehmen beratend an den Sitzungen des Senats, des Hochschulrates, der Dekanerunde und der Strategiekommission teil.
Externe Mitglied- schaften	Siehe gesonderte Liste

## Anlage zur Geschäftsordnung des Präsidiums

<b>VP für Personal, Finanzen und Hochschulbau (HVP)</b>	
Vertretung	Leitung GB 1 in allen Angelegenheiten des Ressorts; bei gleichzeitiger Abwesenheit von P gilt § 4 Abs. 3
Aufgaben	<p><b><u>Personal</u></b>  Personalrecht  Personalmanagement  Personalrat  Personalentwicklung, BGM, Sozial- und Suchtberatung  Grad.TUBS (Administrativ)  Personalcontrolling  Reisekosten  Berufungsverfahren, Berufungsverhandlungen</p> <p><b><u>Recht</u></b>  Rechtsprozessführung  Hochschulrecht, Verwaltungsrecht, Prüfungs- und Zulassungsrecht  Strafrecht, Privatrecht, Schadensersatz-, Mahn-, Insolvenzangelegenheiten  FuE-Verträge, Kooperationsverträge  Hochschulwahlen u. akadem. Selbstverwaltung  Rechtsaufsicht über die Studierendenschaft  Registrierung student. Vereinigungen  Datenschutz</p> <p><b><u>Finanzen</u></b>  Beauftragte/r für den Haushalt  Haushaltsführung inkl. Drittmitteladministration, Haushaltsrecht  Wirtschaftsplan, Budgetplanung, Budgetierung  Wirtschaftsprüfung  Rechnungswesen, Buchführung, Jahresabschluss  LOM  Steuerangelegenheiten  Beschaffung VOL inkl. Großgeräteangelegenheiten  Finanzcontrolling inkl. strategisches Controlling</p> <p><b><u>Organisation</u></b>  Berichtswesen  Innerer Dienst  Organisationsentwicklung  Projektmanagement für die Verwaltung  Qualitätsmanagement der Verwaltung  Revision und Compliance  Sicherheit, Arbeitsschutz, Umweltschutz, Tierschutz  Betriebsärztlicher Dienst  administrative Betreuung SAP-Module CO, PSM, HCM, FI (Keyuser)</p> <p><b><u>Bauliche und betriebliche Infrastruktur</u></b>  Steuerung, Koordinierung und Durchführung von Baumaßnahmen (Neubauten, Erweiterungsbauten, Umbauten, Sanierungen)  Bauliche Entwicklungsplanung, Flächenmanagement, Raumbedarf  Unterhalt/Verwaltung/Bewirtschaftung von Gebäuden/Flächen  Bau, Unterhalt und Betrieb technischer Anlagen  Anmietungen und Vermietungen</p>



## Anlage zur Geschäftsordnung des Präsidiums

	<p>Energie- und Wasserversorgung, Entsorgung Energiemanagement/Energiekostenbudgetierung</p> <p><b><u>Studiengänge/Studienqualität</u></b> Kapazitätsberechnung (Administrativ) Studierendenverwaltung, Campusmanagement Beratung und Service-Angebote für Studieninteressierte, Studierende (Administrativ) Studierendenstatistik (Administrativ)</p> <p><b><u>Angelegenheiten TU-naher Organisationen</u></b> ForschungsRegion Braunschweig</p>
Organisations- einheiten	<p>Geschäftsbereich 1 - Personal, Recht, Studium Geschäftsbereich 2 - Finanzen Geschäftsbereich 3 - Gebäudemanagement Hochschulcontrolling Innenrevision u. Organisationsentwicklung Project Management Office Arbeitssicherheit/Betriebsarzt Sozial- und Suchtberatung Datenschutzbeauftragter Tierschutzbeauftragter</p>
Gremienvorsitz	<p>Fakultäts-Geschäftsführer-Runde Beratungsgremien Bau Energiebeirat</p>
Gremienmitglied- schaft	<p>Alle Präsidiumsmitglieder nehmen beratend an den Sitzungen des Senats, des Hochschulrates, der Dekanerunde und der Strategiekommission teil.</p>
Externe Mitglied- schaften	<p>HVP-Runde Vorstand Studentenwerk Vorstand ForschungsRegion Vorstand Forschungsflughafen Vorstand Verein Hochschulen in der Metropolregion</p>

## Anlage zur Geschäftsordnung des Präsidiums

<b>VP für Hochschulentwicklung und Technologietransfer (VPH)</b>	
Vertretung	VPF
Aufgaben	<p><b><u>Allgemein</u></b> Strategie/ Entwicklung/ Prozesse des Ressorts Einwerbung und Steuerung von Projekten</p> <p><b><u>Hochschulentwicklung</u></b> Strategieprozess Struktur- und Entwicklungsplanung</p> <p><b><u>Wissens- und Technologietransfer</u></b> Forschungs- und Transferkooperationen mit Unternehmen Unternehmensgründungen Patente, Verwertung Career Service</p> <p><b><u>Informationstechnologie</u></b> IT-Strategie IT-Infrastruktur IT-Sicherheit</p> <p><b><u>Informationsversorgung</u></b> Literatur- u. Medienversorgung Informationskompetenz-Vermittlung Open-Access-Publizierung (techn.) Hochschularchiv (M: HVP) Forschungsdaten (M: VPF)</p>
Organisations- einheiten	Chief Information Officer Universitätsbibliothek Gauß-IT-Zentrum
Gremienvorsitz	Strategiekommission
Gremienmitglied- schaft	Alle Präsidiumsmitglieder nehmen beratend an den Sitzungen des Senats, des Hochschulrates, der Dekanerunde und der Strategiekommission teil.
Externe Mitglied- schaften	Stellv. Verwaltungsrat Studentenwerk Aufsichtsratsvorsitz Energieforschungszentrum Niedersachsen Aufsichtsratsvorsitz iTUBS GmbH Verwaltungsratsmitglied Braunschweigischer Hochschulbund Mitglied LHK-Arbeitsgruppe "Third Mission" Mitglied ständige LHK-Kommission "Digitalisierung" Mitglied hochschulübergreifende TT-Runde



## Anlage zur Geschäftsordnung des Präsidiums

<b>VP für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs (VPF)</b>	
Vertretung	VPH
Aufgaben	<p><b><u>Allgemein</u></b>  Strategie/ Entwicklung/ Prozesse des Ressorts  Einwerbung und Steuerung von Projekten</p> <p><b><u>Forschung</u></b>  Forschungsschwerpunkte  Zentrenbildung/Zentrenentwicklung  WKN-Forschungsevaluationen  Zukunftsfonds  Forschungsk Kooperationen mit anderen Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Industrie (national, M: international)  Forschungsförderung, Drittmiteleinwerbung  Forschungsprojekt-Support  Forschungsdatenmanagement, Open Data, Big Data, Data Science  Forschungsinformationssystem  Großgeräte und Forschungsinfrastrukturfragen  Grundsatzfragen Open Access / Open Access Beauftragter  Gute wiss. Praxis  Forschungsethik  Wissenschaftliche Preise und Auszeichnungen</p> <p><b><u>Wissenschaftlicher Nachwuchs</u></b>  Personalentwicklung und Karrierewege des wissenschaftlichen Personals (nicht Lehrqualifizierung)  Graduiertenkollegs, Graduiertenschule, Promotionskollegs  Qualitätssicherung in Promotionsverfahren  Habitationsordnung, Promotionsordnungen  Jury Nachwuchspreise  Einwerbung von Nachwuchsgruppen</p>
Organisations-einheiten	Forschungsservice EU-Hochschulbüro (fachlich) Grad.TUBS (fachlich) DFG-Netzwerk
Gremienvorsitz	Lenkungsausschuss Forschungsschwerpunkte Kommission für Ethik in der Forschung
Gremienmitgliedschaft	Grad.TUBS-Rat Alle Präsidiumsmitglieder nehmen beratend an den Sitzungen des Senats, des Hochschulrates, der Dekanerunde und der Strategiekommission teil.
Externe Mitgliedschaften	Vorstand Forschungsflughafen

## Anlage zur Geschäftsordnung des Präsidiums

<b>VP für Lehrer/innenbildung und Weiterbildung (VPLW)</b>	
Vertretung	VPL
Aufgaben	<p><b><u>Allgemein</u></b> Strategie/ Entwicklung/ Prozesse des Ressorts Einwerbung und Steuerung von Projekten</p> <p><b><u>Lehrer/innenbildung</u></b> Grundsatz- u. fakultätsübergreifende Fragen der Lehrer/innenbildung Zusammenarbeit der Fakultäten in der Lehrer/innenbildung Weiterbildung von Lehrer/innen Kooperation in Niedersachsen Entwicklung, Einrichtung, Aufhebung und Änderung von Lehramtsstudiengängen Digitalisierung in der Lehrerbildung Koordination zur Forschung in der Lehrer/innenbildung (M: VPF)</p> <p><b><u>Weiterbildung</u></b> Offene Hochschule Wiss. Tagungen/Kongresse Gasthörerstudium Entwicklung, Einrichtung, Aufhebung und Änderung von Weiterbildungsangeboten und Weiterbildungsstudiengängen Kinderuni, AG Schule-Uni</p> <p><b><u>SQM</u></b> Konzeption, Verwendung, QM der Studienqualitätsmittel</p> <p><b><u>Studiengänge/Studienqualität</u></b> Professionalisierungsbereich und überfachliche Kompetenzen</p> <p><b><u>Qualitätsmanagement</u></b> Grundsatz- und ressortübergreifende Fragen des QM (M:VPL) Entscheidungsprozess zur Einführung der Systemakkreditierung (M:VPL)</p>
Organisations-einheiten	<p>Z_Schule / TU4teachers Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung Braunschweig Zentralstelle für Weiterbildung Kompetenzzentrum Hochschuldidaktik für Niedersachsen Kooperationsstelle Hochschule-Gewerkschaften</p>
Gremienvorsitz	<p>Studienqualitätskommission Lenkungsausschuss u. Mitgliederversammlung Z_Schule</p>
Gremienmitglied-schaft	<p>Beirat Kooperationsstelle Hochschule Gewerkschaften Beirat Z_Schule Alle Präsidiumsmitglieder nehmen beratend an den Sitzungen des Senats, des Hochschulrates, der Dekanerunde und der Strategiekommission teil.</p>
Externe Mitglied-schaften	<p>Vorstand und Mitgliederversammlung Tabula e.V. Verbund Lehrerbildung Beirat Offene Hochschule Nds. Steuerungskreis Fachkräftebündnis Süd-Ost-Niedersachsen Vorstand des Vereins der Freunde und Förderer des Erich-Weniger-Hauses Steinhorst</p>



## Anlage zur Geschäftsordnung des Präsidiums

<b>VP für Studium und Lehre (VPL)</b>	
Vertretung	VPLW
Aufgaben	<p><b><u>Allgemein</u></b> Strategie/ Entwicklung/ Prozesse des Ressorts Einwerbung und Steuerung von Projekten</p> <p><b><u>Lehrqualität</u></b> Evaluationsordnung, Evaluationen, Lehrberichte Studierenden- u. Absolventenbefragungen Austausch der Lehrenden Begleitung von Veränderungsprozessen Lehrqualifizierung (inkl. des wiss. Nachwuchses) Lehrpreise Förderung und Verbreitung von Lehrinnovationen Medienbez. Qualifizierung und Förderung der Lehrenden, Infrastruktur u. Kooperationen</p> <p><b><u>Studiengänge/Studienqualität</u></b> Studiengangsentwicklung, Einrichtung, Aufhebung und Änderung von Studiengängen (nicht Lehramtsstudiengänge, Weiterbildungsstudiengänge) Akkreditierungen und Qualität der Studiengänge Inhaltliche Fragen des Prüfungs- und Zulassungswesen (nicht einzelne Rechtsfälle u. Genehmigung von Ordnungen) Beratung und Service-Angebote für Studieninteressierte, Studierende (inkl. Zusammenarbeit mit dem StWON in diesem Bereich) Berufsorientierung für Studierende, Studium-Arbeitswelt Studierendenmarketing Orientierungsstudium Besondere Zielgruppen/Studierende mit besonderen Bedarfen (Flüchtlinge, Langzeit, Behinderung etc.) Kapazitäten, Auslastung, Deputate</p> <p><b><u>HSP/Langzeitstudiengebühren</u></b> Konzeption, Verwendung, QM der Hochschulpaktmittel Konzeption, Verwendung, QM der Langzeitstudiengebühren</p> <p><b><u>Studierende</u></b> Ideen- und Beschwerdemanagement für Studierende Zusammenarbeit mit der Studierendenschaft (nicht Rechtsaufsicht und Wahlen) Angelegenheiten studentischer Vereinigungen (nicht Registrierung)</p>
Organisations-einheiten	Projektgruppe Lehre und Medienbildung (beinhaltet PL teach4TU, Stud.IP, div. Medienbildungsprojekte)
Gremienvorsitz	Kommission für Studium und Weiterbildung Studiendekanerrunde
Gremienmitgliedschaft	Alle Präsidiumsmitglieder nehmen beratend an den Sitzungen des Senats, des Hochschulrates, der Dekanerrunde und der Strategiekommission teil.
Externe Mitgliedschaften	Vorstand CW-Stiftung TU9-Ausschuss Studium und Lehre Gremien der Akkreditierungsagenturen (falls angefragt)